

# IWW-Lehrgang Personalmanagement im Planungsbüro

20. – 21.10.2020 in Würzburg

LEHRGANG



Direkt aus der Praxis  
für ein menschliches und  
erfolgreiches Miteinander

## Machen Sie das Abenteuer Personalmanagement im Planungsbüro zu Ihrer Erfolgsstory

In vielen Planungsbüros identifizieren sich die Mitarbeiter stark mit den Projekten, die sie bearbeiten. Das ist gut. Besser wäre es allerdings, wenn sie sich auch mit dem Büro eng verbunden fühlen. Das ist eine der aktuellen Herausforderungen für Büroinhaber und Personalmanager. Eine zweite besteht darin, passende Mitarbeiter zu finden, die Ihr Büro auf Kurs halten. Beides erfordert eine klar erkennbare Unternehmensstruktur und eine entsprechend gelebte Bürokultur!

Das Rüstzeug dafür liefert Ihnen der neue IWW-Lehrgang. Sie profitieren von einem Referententeam, das seine jahrelange Praxiserfahrung zur Führung eines Planungsbüros einbringt.

Der Erfahrungsaustausch mit den anderen Teilnehmern sichert Ihnen darüber hinaus werthaltige Einblicke in die modernen Managementstrukturen anderer Büros.

**Termin** 20. – 21.10.2020

**Zeiten** Beginn 09:00 Uhr,  
Ende ca. 17:00 Uhr

**Ort** Kolping-Mainfranken GmbH,  
Kolpingplatz 1, 97070 Würzburg

**Teilnahmegebühr** 980,00 € zzgl. USt.

### Teilnehmerkreis

Inhaber, Geschäftsführer, Personalverantwortliche, Mitarbeiter von kleineren bis zu größeren Architektur- und Ingenieurbüros mit Personalverantwortung

### Wichtiger Hinweis:

Ihre Sicherheit ist gewährleistet. Wir diskutieren und trainieren in hygienisch optimalen Räumlichkeiten.

# IWW-Lehrgang Personalmanagement im Planungsbüro

## **Neue Wege der Personalführung → Der Mensch im Mittelpunkt!**

Wer heute in einem Planungsbüro Personalarbeit macht, kommt nicht darum herum, sich mit dem „neuen Mitarbeiter-Typ“ auseinander zu setzen, der sich seines Wertes am Arbeitsmarkt durchaus bewusst ist. Mitarbeiter suchen heute nicht einfach nur einen Job mit einer guten Bezahlung. Sie möchten sich selbst verwirklichen, ihre Talente einbringen und als Individuum wahrgenommen werden. Und sie streben nach Anerkennung und wollen sich mithilfe von Feedback und persönlicher Förderung stetig weiterentwickeln.

Der IWW-Lehrgang vermittelt Ihnen das Know-how für ein zeitgemäßes Personalmanagement – praxisnah, direkt anwendbar und gestützt auf jahrelange eigene Erfahrungen im Tagesgeschäft.

## **Was ist Mitarbeitern wichtig?**



### **Teamwork**

*Mitarbeiter wollen möglichst agil in Teams arbeiten und brauchen dafür Zeit und Treffpunkte im Büro für den erforderlichen Austausch.*



### **Miteinander**

*Mitarbeiter suchen den Austausch auch auf anderen, vielleicht spielerischeren Ebenen, um so auch ihre „ungeahnten“ Talente präsentieren zu können und sich besser kennen zu lernen.*



### **Wertschätzung**

*Mitarbeiter brauchen Anerkennung und Rückmeldungen zu ihrem Verhalten und zu ihren Fähigkeiten, um sich stetig weiter entwickeln zu können.*

### **Die Themen: Personalarbeit in allen Facetten**

Was erwarten meine Mitarbeiter von mir? Was sind meine eigenen Bedürfnisse als Führungskraft und wie gestalte ich meine Rolle so, dass sie mir Spaß macht und den Beteiligten nutzt? Wie Sorge ich für eine gute Kommunikation und für strukturiertes Arbeiten? Der Lehrgang beleuchtet die wichtigsten Aspekte der Personalarbeit und arbeitet heraus, wo für Sie Handlungsbedarf besteht.

### **Der Ansatz: Know-how aus der Praxis für die Praxis**

Der Lehrgang bietet Ihnen handfeste Erkenntnisse, die sich die Referenten in zum Teil mehr als 20 Jahren Berufserfahrung im Planungsbüro erarbeitet haben. Dadurch wissen sie genau, wo in der Praxis „der Schuh drückt“ und können Ihnen sagen, welche Lösungen im Planungsbüro funktionieren und welche nicht.

### **Der Nutzen: praktische Anleitungen und Erfahrungsaustausch**

Sie erhalten Denkanstöße für das, worauf es in der Personalarbeit tatsächlich ankommt. Sie profitieren von praktischen Hilfsmitteln (Checklisten und Formblättern), die Ihnen den Personalalltag erleichtern. Sie tauschen sich mit anderen Personalverantwortlichen aus und gewinnen durch den Blick über den Tellerrand neue Erkenntnisse.

# Das Lehrgangsprogramm

Von A wie Arbeitszeiten bis Z wie Zuhören. Der Lehrgang spricht alle Themen an, mit denen Personalverantwortliche im Planungsbüro tagtäglich konfrontiert werden. Erleben Sie zwei spannende Tage, hautnah aus der Praxis für ein menschliches und erfolgreiches Miteinander.

Dienstag, 20.10.2020

09:00 Uhr

## **Begrüßung + Einführung**

09:45 Uhr Modul 01:

### **Die Führung eines Planungsbüros**

- Das Büro als Unternehmen:
  - Worauf es in einem Planungsbüro ankommt
  - Unternehmenskultur als Kernelement
- Führungskraft im Planungsbüro:
  - Die Führungskraft als Vorbild
  - Die MAIN7-SoftSkills als nützliche Führungskompetenzen

Heidi Tiedemann

11:00 Uhr Kaffeepause

11:15 Uhr Modul 02:

### **Die Mitarbeiter eines Planungsbüros, Teil 1**

- Was Mitarbeiter an einem Unternehmen schätzen
- Wie man neue Mitarbeiter gewinnen kann
- Was Mitarbeiter suchen – die neue „Mitarbeiter-Generation“

Heidi Tiedemann

13:00 Uhr Mittagspause

14:00 Uhr Modul 03:

### **Die Mitarbeiter eines Planungsbüros, Teil 2**

- Wie man Mitarbeiter hält und weiterentwickelt
- Was Mitarbeiter brauchen
- „Learnings“ aus der „Coronazeit“

Heidi Tiedemann

15:30 Uhr Kaffeepause

15:45 Uhr Modul 04:

### **Die Struktur im Planungsbüro**

- Büromanagement
- Büro- und Projektkommunikation
- Aufgaben- und Terminmanagement
- Qualitätsmanagement

Heidi Tiedemann

ca. 17:00 Uhr

## **Abschluss Tag 1**

Ab 18:30 Uhr: gemeinsamer „Brückenschoppen“ auf der Alten Mainbrücke, Stadtführung und Abendessen in einem traditionellen Weinlokal

Mittwoch, 21.10.2020

09:00 Uhr

## **Begrüßung zum Tag 2**

09:15 Uhr Modul 05:

### **Wo finde ich geeignetes Personal und wie gewinne ich es?**

- Optimieren Sie das Potenzial Ihrer Website
- Positionierung Ihres Büros im Personalmarketing
- Nutzen Sie Jobbörsen und soziale Netzwerke treffsicher
- Employer Branding via XING und LinkedIn

Zwischendurch: Kaffeepause

Eric Sturm, Saskia Gaus-Mens

13:00 Uhr Mittagspause

14:00 Uhr Modul 06:

### **Wirtschaftliches Arbeiten im Planungsbüro**

- Controlling im Planungsalldag – Mitarbeiter-einsatzplanung/Stundenerfassung/Stundenbudgetierung/Projektcontrolling
- Stellenbeschreibungen und Mitarbeitergespräche
- Arbeitszeitmodelle, Partizipation und gerechte Bezahlung
- Erfahrungsaustausch

Saskia Gaus-Mens, Heidi Tiedemann

15:30 Uhr Kaffeepause

15:45 Uhr

## **Zusammenfassung der Erkenntnisse**

Saskia Gaus-Mens, Eric Sturm, Heidi Tiedemann

## **Ihre Referenten**



**Heidi Tiedemann**, Inhaberin TiedenHUB in Hamburg – Beratung + Fortbildung für Architekten und Ingenieure, Dipl. Ing. Architektin, Unternehmensberaterin, Dozentin, Coach, Trainerin, [www.tiedenHUB.de](http://www.tiedenHUB.de)



**Saskia Gaus-Mens**, Generalbevollmächtigte Gaus Architekten in Göppingen – Büroleitung. Mit verantwortlich für die strategische und operative Entwicklung bei Gaus Architekten. [www.gaus-architekten.de](http://www.gaus-architekten.de)



**Eric Sturm**, Webdesigner in Berlin, digitale Kommunikation für Architekten, Ingenieure, Immobilien- und Baubranche, Büro-Präsentation im Internet, Dozent. [www.ericsturm.de](http://www.ericsturm.de)

IWW-Lehrgang

## Personalmanagement im Planungsbüro

20. – 21.10.2020, Kolping-Mainfranken GmbH, Würzburg

**Anmeldung** Fax 0211 616812-77 oder Internet  
lehrgang.iww.de

Haben Sie Fragen?

Anja Ott, Veranstaltungs-  
organisation**Kontakt** 0211 616812-12,  
ott@iww.de

Name, Vorname des 1. Teilnehmers

Name, Vorname des 2. Teilnehmers

**Rechnungsadresse**

Architektur-/Ingenieurbüro

Straße

PLZ, Ort

Telefon/Fax

E-Mail

**Datum, Unterschrift**

Unsere **Allgemeinen Geschäftsbedingungen** finden Sie im Internet unter [www.seminare.iww.de/agb](http://www.seminare.iww.de/agb). Sollte Ihnen der Zugriff über das Internet nicht möglich sein, können Sie unsere AGB jederzeit – auch telefonisch unter 0211 616812-12 – bei uns anfordern.

**Datenschutzinformation** Wir sind daran interessiert, Sie als Kunden zu gewinnen, die Kundenbeziehung mit Ihnen zu pflegen und Ihnen Informationen und Angebote zukommen zu lassen. Deshalb verarbeiten wir auf Grundlage von Artikel 6 (1) (f) der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (auch mit Hilfe von Dienstleistern) Ihre Adressdaten und Kriterien zur interessengerechten Werbeselektion, um Ihnen solche Informationen und Angebote von uns zuzusenden. Wenn Sie dies nicht wünschen, können Sie bei uns jederzeit der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke widersprechen. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter <http://www.iww.de/datenschutz>. Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter unserer nachfolgend genannten Anschrift.

**Termin** 20. – 21.10.2020**Zeiten** Beginn 09:00 Uhr,  
Ende ca. 17:00 Uhr**Ort** Kolping-Mainfranken GmbH,  
Kolpingplatz 1, 97070 Würzburg**Teilnahmegebühr** 980,00 € zzgl. USt.**Rabatt** Wenn Sie gleichzeitig zwei oder  
mehr Buchungen vornehmen,  
erhalten Sie ab der zweiten Buchung  
10 % Rabatt.**Teilnehmer** 20**Fachliche Leitung und Coaching**  
Heidi Tiedemann**Leistungsumfang** Zwei Tage Lehrgang  
mit Referenten und Coach; Tagesunter-  
lagen und Tagesverpflegung; eine  
gemeinsame Abendveranstaltung mit  
Stadtführung und Abendessen.Übernachtungen und Anfahrten werden  
selbst organisiert und sind nicht im  
Leistungsumfang enthalten. Wir haben  
Sonderkonditionen bei Bahn und Hotel.  
Sprechen Sie uns bitte an.**Buchungs-Nr.** 1097**Veranstalter**IWW Institut für Wissen in  
der Wirtschaft GmbH  
Münsterstraße 248  
40470 Düsseldorf  
Telefon 0211 616812-12  
[seminare.iww.de](http://seminare.iww.de)in Kooperation mit  
Heidi Tiedemann  
fachliche Leitung  
Holstentwiete 9k  
22763 Hamburg